

ПРИНЯТО

Собранием Трудового коллектива
Протокол № 1 от 15.01.2025 года

Мотивированное мнение

Выборного органа первичной профсоюзной
организации

УЧТЕНО

Протокол № 1 от 15.01.2025 года

Председатель ППО Н.Г.Шутова

УТВЕРЖДЕНА

приказом заведующего

МБДОУ д/с «Колосок»

пгт Кильмезь от 16.01.2025 г. № 4-ОД

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МБДОУ д/с «КОЛОСОК» пгт КИЛЬМЕЗЬ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - Работник) в МБДОУ д/с «Колосок» пгт Кильмезь (далее - Учреждение).

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя Учреждения.

1.3. Работник подчиняется непосредственно руководителю Учреждения.

1.4. На должность Работника назначается лицо, без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Работник должен знать:

- законодательные акты, нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы, регламентирующие деятельность Работодателя;
- профиль, специализацию и особенности структуры организации;
- этику общения с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- правила и нормы охраны труда;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила по производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ (услуг), к рациональной организации труда на рабочем месте.

1.6. В период временного отсутствия Работника его обязанности возлагаются на старшего воспитателя.

2. Должностные обязанности

Должностные обязанности Работника:

1. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в Учреждении.

2. Планирует и организует:

- деятельность Учреждения по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- разработку локальных правовых актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики.

- анализ сведений о соблюдении работниками Учреждения требований к поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

- обеспечение заседания комиссии Учреждения при рассмотрении вопросов по урегулированию конфликта интересов;

3. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками Учреждения и ее контрагентами.

4. Разрабатывает локальные правовые акты в сфере противодействия коррупции, своевременно вносит в них изменения.

5. Обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;

- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции, правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

- подготовку и своевременное представление отчетности по выполнению мероприятий в сфере противодействия коррупции;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками Учреждения;

- оказание работникам Учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к поведению, а также с уведомлением представителя Работодателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти о фактах совершения работниками организации коррупционных правонарушений;

- обеспечение реализации работниками Учреждения обязанности уведомлять представителя Работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных органов исполнительной власти обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организацию правового просвещения работников Учреждения;

- проведение проверок по фактам несоблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Оренбургской области от 15.09.2008 № 2369/497-IV-ОЗ «О противодействии коррупции в Оренбургской области», локальными актами Организации.

6. Консультирует работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

3. Права работника

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;
- представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

3.2. Работник вправе требовать от Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4. Ответственность работника

4.1. Работник несет ответственность за:

4.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.

4.1.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Работодателя и его работникам.

4.1.4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Невыполнение (несвоевременное выполнение) мероприятий по противодействию коррупции.

5. Условия работы

5.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Учреждении.

6. Заключительные положения

6.1. Ознакомление Работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при назначении приказа руководителя Учреждения.

С инструкцией ознакомлен(а):
